

शासकीय कामकाजात गतिमानता व पारदर्शकता
यावी तसेच निर्णय घेण्याची प्रक्रिया सुलभ व्हावी,
यासाठी सर्वसाधारण सूचना...

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकिर्ण-२०१३/प्र.क्र.८८/१८(र.व का.)

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ३० जानेवारी, २०१४

परिपत्रक -

शासकीय कामकाजात पारदर्शकता व गतिमानता यावी आणि निर्णय घेण्याची प्रक्रिया सुलभ व्हावी, यासाठी सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील अपर मुख्य सचिव, प्रधान सचिव, सचिव, सहसचिव आणि उपसचिव यांची परिषद मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली दिनांक ९.१.२०१४ रोजी आयोजित करण्यात आली होती. सदर परिषदेत मा. मुख्य सचिवांनी दिलेल्या निर्देशांच्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

अ) लोकोपयोगी कामास प्राधान्य -

- i) मंत्रालयातील सर्व विभागातील सचिव व इतर अधिकारी यांनी विभागाशी संबंधित लोकोपयोगी कामास प्राधान्य देऊन ध्येयपुर्तीच्या दृष्टिकोनातून (Mission Mode) सर्वतोपरी प्रयत्न करावे.
- ii) सांघिक भावना जोपासण्यास उत्तेजन द्यावे.
- iii) कार्यसंस्कृति अभियान राबवावे.

ब) नियमित आढावा बैठक -

- (i) मा. मुख्य सचिव महिन्यातून एकदा सर्व सचिवांसमवेत आढावा बैठक घेतील.
- (ii) सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील सचिवांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील संबंधित सहसचिव / उपसचिव यांची आढावा बैठक प्रत्येक सोमवारी घ्यावी.
- (iii) अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.व र. व का.) सामान्य प्रशासन विभाग यांनी प्रकरणांचा निपटारा, प्रशासकिय सुधारणा, अपर मुख्य सचिव (नियोजन) यांनी राज्य / केंद्रीय / केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी, अपर मुख्य सचिव (वित्त) यांनी आर्थिक बाबी, प्रधान सचिव (सेवा) यांनी सेवा विषयक बाबी, सचिव (संसदीय कार्य) यांनी विधीमंडळ कामकाज आणि सचिव (माहिती व तंत्रज्ञान) यांनी ई-गव्हर्नन्स संदर्भात पंधरवड्यातून एकदा सर्व समन्वय अधिकाऱ्यांसमवेत बैठक आयोजित करावी.
- (iv) सर्व सचिवांनी त्यांच्या अधिनस्त आयुक्तालय, संचालनालय व विविध क्षेत्रिय कार्यालयांचा निश्चित मुद्यांच्या आधारे नियमितपणे आढावा घ्यावा. यासाठी प्रामुख्याने व्हिडिओ कॉन्फरसिंगचा वापर करण्यात यावा.

क) आढाव्यासाठी निश्चित करावयाचे मुद्दे -

अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा, रचना व कार्यपद्धती), अपर मुख्य सचिव (नियोजन), अपर मुख्य सचिव, (वित्त), प्रधान सचिव (सेवा), प्रधान सचिव (संसदीय कार्य) आणि सचिव (माहिती

तंत्रज्ञान) यांनी प्रशासकीय कामकाजात पारदर्शकता व गतिमानता येण्यासाठी त्याच्याशी संबंधित प्रमुख बाबींसंदर्भात प्रत्येकी १० मुद्दे निश्चित करावेत.

❖ उदा., - आर्थिक बाबी -

नियोजन विभाग - स्टेट डेटा बँक, केंद्रीय / केंद्रपुरस्कृत योजना, राज्यांच्या योजना इ.

वित्त विभाग - उपयोगिता प्रमाणपत्र, तपशीलवार देयके / संक्षिप्त देयके, लेखा परिच्छेद, स्वीय प्रपंची लेखे, सार्वजनिक उपक्रमांचे लेखे, इ.

❖ प्रशासकीय सुधारणा, रचना व कार्यपद्धती व सेवाविषयक बाबी -

सामान्य प्रशासन विभाग (प्रशासकीय सुधारणा, रचना व कार्यपद्धती) - विहित कालमर्यादेत प्रकरणांचा निपटारा, नागरिकांची सनद, प्रशासकीय सुधारणा तसेच विशेष कार्य कक्ष आणि अतिमहत्वांच्या व्यक्तींकडून प्राप्त झालेले संदर्भ. इ.

सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा) - सेवा प्रवेश नियम, रिक्त पदे भरणे, नियमित पदोन्नती, अधिकाऱ्यांच्या कौशल्यात वाढ करण्यासाठी प्रशिक्षण, सेवाविषयक नियमांत सुधारणा, विभागीय चौकशी इ.

❖ विधीमंडळ कामकाजाच्या बाबी -

संसदीय कार्य विभाग - लक्षवेधी सूचनेची निवेदने/आश्वासने, तारांकित व अतारांकित प्रश्ने, विधीमंडळाशी संबंधित इतर प्रकरणे, न्यायालयीन व विविध आयोगांशी संबंधित प्रकरणे, इ.

❖ संगणकीकरणांच्या बाबी -

सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती व तंत्रज्ञान) - ई-ऑफीसची अंमलबजावणी, ई-टपाल व्यवस्थापन प्रणाली, ई-पेमेंटस, ई-सर्विसेस, सर्व कर्मचाऱ्यांच्या माहितीचे संगणकीकरण, इ.

ड) समन्वय अधिकारी -

(i) सर्व मंत्रालयीन विभागांनी एक किंवा आवश्यक असल्यास अधिक समन्वय अधिकाऱ्यांची नेमणूक करावी. सदर समन्वय अधिकारी नियोजन विभाग, वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, (सेवा), (प्र.सु.र.व.का.), आणि माहिती तंत्रज्ञान तसेच संसदीय कार्य विभागाने निश्चित केलेल्या मुद्यांची त्यांच्या विभागातील अंमलबजावणीच्या कार्यवाहीत समन्वय करण्यास व आढावा घेण्यास जबाबदार असतील. तसेच मा. मुख्य सचिव, नियोजन विभाग, वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, संसदीय कार्य विभाग आणि माहिती तंत्रज्ञान विभाग या विभागांनी आयोजित केलेल्या बैठकीस आवश्यक माहितीसह उपस्थित राहतील.

(ii) नियुक्त केलेल्या समन्वय अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे, दुरध्वनी, ई-मेल आय डी यांची माहिती सा. प्र. वि. कार्या., १८(रवका) तसेच मुख्य सचिव कार्यालयास खालील ई-मेल वर पाठवावी.

१) gad_१८@maharashtra.gov.in

२) ds.cso@maharashtra.gov.in

सदरहू शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०१३०१४५११८९२०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(स.मा.साबळे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव.
३. मा. उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.
४. मा. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहाय्यक.
५. मा. मुख्य सचिव.
६. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव.
७. सर्व मंत्रालयीन विभाग.
८. सर्व विभागीय आयुक्त.
९. सर्व जिल्हाधिकारी.
१०. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
११. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने.
१२. निवडनस्ती (कार्या., १८)